

OA 事務(午後)科

訓練生募集

求職者支援訓練(実践コース)

6ヶ月コース 訓練番号 4-25-20-02-03-0267

募集期間 平成26年3月19日(水)~4月14日(月)

定員
15名

受講料 無料(但し教科書代15,000円(税込)は自己負担)

訓練期間 平成26年4月30日(水)

~平成26年10月29日(水)

但し、土日祝日、6/4(水)7/9(水)8/13(水)14(木)

15(金)10/1(水)22(水)は休み

9月23日(火)は開講

訓練時間 16時10分~21時

訓練施設 宮田ビジネス学院

実施機関 宮田村商工会

駐車場無料30台有

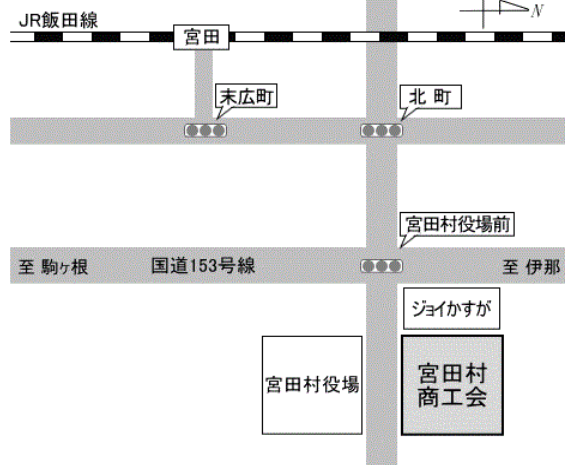


説明会を
開催します

平成26年4月2日(水)14時から
ハローワーク伊那会議室にて



【訓練対象者】公共職業安定所に求職申込を行っている方で公共職業安定所長の支援指示を受けた方(雇用保険を受給できない方等)一般求職者の他、新規学卒者、ニート等の若者など
パソコンは初級、簿記、ホームページ、CADは初心者でもOK



訓練目標 (仕上がり像)	多様な事務用ソフトウェアの活用技術を身に付けた上で、さまざまなビジネス文書・帳票の作成やWEBページの更新に必要な知識・技能、さらに会計事務に必要な知識・技能、CAD及び製図の知識を習得し、OA事務員の業務に従事する。
訓練修了後に 取得できる資格	日商簿記検定3級、Microsoft Office Specialist2013(Word、Excel)、ホームページ作成検定3級(全て任意受験、受験料は個人負担)
就職支援の内容	キャリア・コンサルティング、夜間・休日職業相談、求人情報の提供、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードの作成支援・交付など

受講相談/受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

併願不可

問合せ先/訓練実施場所

宮田ビジネス学院

☎(0265)85-2849 担当者 湯沢健二

☎399-4301 上伊那郡宮田村86-1 宮田村役場北隣

JR飯田線 宮田駅より徒歩8分

訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間	
学	PC、WEB概論	パソコン機器、情報セキュリティに関する知識、WEB、SEO基礎知識	14H	
	職業能力基礎講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル、ビジネスマナー	59H	
	簿記基礎概論	複式簿記、仕訳と帳簿組織(30H)、税務・社会保険事務(6H)	36H	
	科	CAD概論	CADシステム及び製図の基礎	24H
		安全衛生	VDT作業と安全衛生	2H
		社会	開講式、修了式、オリエンテーション(2H)	
実	インターネット応用	ブログ、Twitter、Facebook作成、WEBサイトとの連携、電子メール	8H	
	文書作成基礎・応用	Wordの基礎・応用(30H)、ビジネス文書の作成(30H)(Word使用)	60H	
	表計算基礎・応用	Excelの基礎・応用(30H)、実務的な帳票作成(30H)(Excel使用)	60H	
	プレゼン実技	スライド表現・デザイン、話し方技法(PowerPoint使用)	31H	
	簿記基礎演習	試算表・精算表作成(30H)、財務諸表作成(21H)、PC会計演習(12H)	63H	
	CAD基礎演習	建設業CAD演習(20H)、製造業CAD演習(10H)(JW-CAD使用)	30H	
	PCメンテナンス	リカバリ、IPアドレス・メール・プリンタ設定、LAN構築	10H	
	技	WEBサイト更新	テキストエディタとFTPによる更新、SEO対策診断	30H
		WEBサイト制作	画像修整、バナー作成(23H)、WEBデザイン(30H)、サイト構築(30H)	83H
		ビジネス実技	ソフト間の連携、発想法、企画立案手法・演習・発表	30H
	企業実習	ホームページ制作補助・更新、Word、Excelを使った各種帳票作成等 ※実習場所は訓練施設と同一建物内	60H	
		合計日数 120日 合計時間数	600H	



主任講師兼就職支援担当者のプロフィール

湯沢健二 (58歳)
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(13年)
 H16.12～職業訓練等にてワークガイダンス担当(9年) 職業訓練を31講座経験
 取得資格：マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上

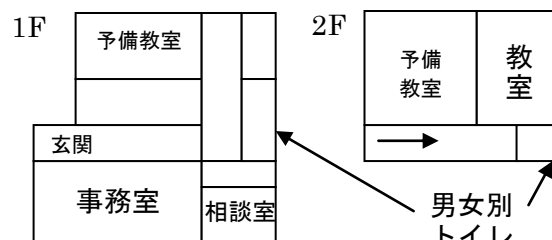
訓練施設外観



教室内観

選考日および試験会場

選考日時	平成26年4月17日(木) 午後1時30分～3時
選考場所	宮田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	平成26年4月21日(月)



要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

受講までの流れ

ハローワークで
求職登録、受講相談、
受講申込書の作成

ハローワークの
受理印が押された
申込書を宮田ビジネス
学院へ郵送または持参

4月17日(木)
宮田ビジネス学院
にて選考
選考結果は21日
(月)に郵送

選考結果が合格の場合、
ハローワークにて就職支援
計画の策定

4月30日(水)
宮田ビジネス学院
に就職支援計画書を持参して
受講開始